

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,
ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ МОГИЛЕВСКИМ РАЙОННЫМ ОТДЕЛОМ МОГИЛЕВСКОГО ОБЛАСТНОГО
УПРАВЛЕНИЯ ФОНДА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ПО ОБРАЩЕНИЯМ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ**

(Перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156 и перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлению граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200)

Наименование административной процедуры (с указанием срока действия справки (документа), выдаваемой (ого) при осуществлении административной процедуры)	Государственный орган (организация), в который юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обращается за получением документа	Документы и (или) сведения, представляемые юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем при обращении	ФИО, должность работника, осуществляющего прием заинтересованных лиц, местонахождение, номер служебного телефона, график приема заинтересованных лиц
<p>1. Выдача извещения о постановке на учет плательщиков обязательных страховых взносов (бессрочно)</p>	<p>орган Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты (далее – орган Фонда) по месту нахождения (жительства) плательщика</p> <p>2 рабочих дня</p>	<p>юридические лица: заявление; свидетельство о государственной регистрации, устав (учредительный договор);</p> <p>индивидуальные предприниматели, предоставляющие работу гражданам по трудовым и (или) гражданско-правовым договорам, предметом которых являются оказание услуг, выполнение работ и создание объектов интеллектуальной собственности (далее гражданско-правовой договор): заявление; документ, удостоверяющий личность; трудовые и (или) гражданско-правовые договоры</p>	<p>Инспектора, экономист каб.№504,509,510 ,тел. 654137,652624,653231 заместитель начальника отдела, каб.№501, тел.423505 в рабочие дни с 8.00 до 17.30, в предпраздничные дни с 8.00 до 16.30, обед с 13.00 до 14.00</p>
<p>2. Выдача согласия органов Фонда на отзыв плательщиком платежных поручений из банков и главных управлений Министерства финансов путем осуществления соответствующей отметки на заявлении плательщика (10 дней)</p>	<p>орган Фонда по месту постановки на учет</p> <p>2 рабочих дня</p>	<p>заявление</p>	<p>Инспектора, экономист каб.№504,509,510 ,тел. 654137,652624,653231 заместитель начальника отдела, каб.№501, тел.423505 в рабочие дни с 8.00 до 17.30, в предпраздничные дни с 8.00 до 16.30, обед с 13.00 до 14.00</p>
<p>3. Назначение пособия по беременности и родам на срок, указанный в листке</p>	<p>органы Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты</p>	<p>Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>Листок нетрудоспособности (справка о временной</p>	<p>Инспектора, экономист каб.№504,509,510 ,тел. 654137,652624,653231 заместитель начальника отдела, каб.№501, тел.423505</p>

Наименование административной процедуры (с указанием срока действия справки (документа), выдаваемой (ого) при осуществлении административной процедуры)	Государственный орган (организация), в который юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обращается за получением документа	Документы и (или) сведения, представляемые юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем при обращении	ФИО, должность работника, осуществляющего прием заинтересованных лиц, местонахождение, номер служебного телефона, график приема заинтересованных лиц
нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности)	10 дней со дня обращения	нетрудоспособности)	в рабочие дни с 8.00 до 17.30, в предпраздничные дни с 8.00 до 16.30, обед с 13.00 до 14.00
4. Выдача справки о размере получаемой пенсии (бессрочно)	орган, назначивший и (или) выплачивающий пенсию в день обращения	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Инспектора, экономист каб.№504,509,510 ,тел. 654137,652624,653231 заместитель начальника отдела,каб.№501,тел.423505 в рабочие дни с 8.00 до 17.30, в предпраздничные дни с 8.00 до 16.30, обед с 13.00 до 14.00
5. Выдача справки о неполучении пенсии (бессрочно)	орган, назначивший и (или) выплачивающий пенсию по месту жительства в день обращения	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Инспектора, экономист каб.№504,509,510 ,тел. 654137,652624,653231 заместитель начальника отдела,каб.№501,тел.423505 в рабочие дни с 8.00 до 17.30, в предпраздничные дни с 8.00 до 16.30, обед с 13.00 до 14.00
6. Выдача справки об уплате обязательных страховых взносов в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты в установленные сроки и о доходах, с которых они исчислены, лицам, уплачивающим страховые взносы самостоятельно (бессрочно)	органы Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты 3 дня со дня обращения	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Инспектора, экономист каб.№504,509,510 ,тел. 654137,652624,653231 заместитель начальника отдела,каб.№501,тел.423505 в рабочие дни с 8.00 до 17.30, в предпраздничные дни с 8.00 до 16.30, обед с 13.00 до 14.00
7. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	органы Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Инспектора, экономист каб.№504,509,510 ,тел. 654137,652624,653231 заместитель начальника отдела,каб.№501,тел.423505

Наименование административной процедуры (с указанием срока действия справки (документа), выдаваемой (ого) при осуществлении административной процедуры)	Государственный орган (организация), в который юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обращается за получением документа	Документы и (или) сведения, представляемые юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем при обращении	ФИО, должность работника, осуществляющего прием заинтересованных лиц, местонахождение, номер служебного телефона, график приема заинтересованных лиц
(бессрочно)	3 дня со дня обращения		в рабочие дни с 8.00 до 17.30, в предпраздничные дни с 8.00 до 16.30, обед с 13.00 до 14.00
8. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	органы Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты 10 дней со дня обращения	листок нетрудоспособности	Инспектора, экономист каб.№504,509,510 ,тел. 654137,652624,653231 заместитель начальника отдела, каб.№501,тел.423505 в рабочие дни с 8.00 до 17.30, в предпраздничные дни с 8.00 до 16.30, обед с 13.00 до 14.00
9. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком	органы Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты 10 дней со дня обращения	листок нетрудоспособности	Инспектора, экономист каб.№504,509,510 ,тел. 654137,652624,653231 заместитель начальника отдела, каб.№501,тел.423505 в рабочие дни с 8.00 до 17.30, в предпраздничные дни с 8.00 до 16.30, обед с 13.00 до 14.00
10. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	органы Фонда по месту постановки на учет 10 дней со дня обращения	листок нетрудоспособности	Инспектора, экономист каб.№504,509,510 ,тел. 654137,652624,653231 заместитель начальника отдела, каб.№501,тел.423505 в рабочие дни с 8.00 до 17.30, в предпраздничные дни с 8.00 до 16.30, обед с 13.00 до 14.00

За совершение указанных административных процедур плата не взимается.

**Иные процедуры, совершаемые органами Фонда социальной защиты населения
Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь**

Перечень документов, сведений, предоставляемых органами Фонда социальной защиты населения

Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь

при осуществлении персонифицированного учета в отношении юридических лиц и застрахованных лиц

Наименование	Обращаются	Нормативный документ, регламентирующий порядок выдачи документов, сведений персонифицированного учета	Документы, представляемые застрахованным лицом, при обращении	Размер взимаемой платы	Срок представления документов, сведений
Выдача и замена страхового свидетельства государственного социального страхования	плательщики страховых взносов, представительства (филиалы) Белгосстраха, физические лица, самостоятельно уплачивающие обязательные страховые взносы; застрахованные лица, зарегистрированные в Фонде социальной защиты населения, временно не работающие	постановление Совета Министров Республики Беларусь от 08.07.1997 № 837	документ персонифицированного учета формы ПУ-1	бесплатно	в течение 10 рабочих дней со дня открытия индивидуального лицевого счета
Выдача информации из индивидуального лицевого счета застрахованного лица, в том числе специальной части (при наличии)	страхователь, застрахованные лица	постановление правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29.12.2009 № 18	страховое свидетельство государственного социального страхования, документ, удостоверяющий личность, заявление установленного образца	бесплатно	в течение 10 рабочих дней